

JNST ScholarOne Manuscript

Executive Editor (EE) マニュアル

Contents

Abbreviation Guide	2
Logging in	2
注意事項	2
1. AE（ご自身の選任）	3
☆担当編集委員の交代	4
2. 掲載否（「査読前掲載否」）	5
☆注意事項	8
3. その他、注意事項と便利機能	9
変更履歴	11

■ Abbreviation Guide

EE : Executive Editor (責任編集委員)

AE : Associate Editor (編集委員)

EO : Editorial Office (学会事務局)

EIC : Editor in Chief (編集長)

Rev : Reviewer (査読者)

■ Log In

➤ <http://mc.manuscriptcentral.com/TNST>

- user name and password を入力。アカウントを取得していない場合は、「Create an Account」のリンクを開き登録する。
- Password を忘れた場合は、「Reset Password」にメールアドレスを入力。

ログインの後、Manage のプルダウンにそれぞれの役割に応じて必要な「Center」が表示されます。もし、この段階で「Executive Editor Center」が表示されていない場合は、事務局までご連絡ください。

■ 注意事項

- **Pop-up 許可のお願い**：システム発のメールはすべて Pop-up で現れます。Pop-up blocker が起動しているとメールが発信されないため、必ず無効にしてください。
- 二重投稿防止のため 2013 年 6 月より [CrossCheck™](#)を導入し、JNST への投稿論文すべてをチェックしています。CrossCheck の重複率は毎回、分野責任者に通知しますので、**既発表論文との重複率が 40%を超えるもの**は、正しい引用がされているかをはじめ、内容の詳細な確認をお願いします。二重投稿の疑いがある場合は、速やかに事務局までお知らせください。
- 審査・査読フォーム：http://www.aesj.net/document/jnst-review_template.docより入手可能です。査読前掲載否にご利用ください。
- 論文審査・査読要領、留意点など：<https://www.aesj.net/publish/post/ref>

1. AE の選任（ご自身の選任：EE は AE を兼ねる）

Dashboard

Principal Editor Lists

You may click on the manuscript list title to view a full listing of manuscripts in each status, or click on the number next to the list to jump directly to the first manuscript in the list.

0 Assign Associate Editor
1 Make Decision
 0 Approve Decision

Quick Search - Show Advanced Search

You may conduct a wildcard search by adding an asterisk (*) to the end of the search string. For example, to view a list of all of the manuscripts whose titles begin with the words "neuroscience" or "neurology" simply type "neuro*" in the Title field and click "Search."

Saved Search: Select... Edit

Manuscript ID:

Pick
 Pick
 Search

後々、Make Decision と Approve Decision にタスクが表示されます。一方、Associate Editor が別途対応して場合は Executive Editor としての対応は不要

- ① 新投稿があるとシステム経由で事務局からメール（件名：Manuscript ID TNST-20**-**** Assign Associate Editor）で通知します。
- ② 「Executive Editor Center」から「Assign Associate Editor」を経由して当該論文にアクセス（「Take Action」ボタンをクリック）。

PDF ボタンをクリックして論文を見る。

Audit Trail でメールの発信履歴や、進捗履歴を見る。

TNST-2022-0245 (220161657) Submitted: 15-Dec-2022; Last Updated: 15-Dec-2022; 0 days, 0 hours in review

Select an Associate Editor (# Current Assignments)

- Broad, Susan (1)
- AKIE, HIROSHI (0)
- Ando, Masami (0)
- Arima, Tatsumi (0)
- Ban, Yasutoshi (0)
- Chartier, Alain (0)
- CHIBA, GO (0)
- Chiba, Satoshi (0)
- Fang, Sheng (0)
- Hagiwara, Masayuki (tnst Office) (0)
- Hagiwara, Tsuyoshi (0)
- Harada, Hideo (0)
- Harada, Masahide (0)
- HASHIMOTO, KENGO (0)
- HAYASHI, HIROSHI (0)
- Hino, Tetsushi (0)
- Iida, Yoshihisa (0)
- Ishida, Kazushige (0)
- Ito, Kei (0)
- Jang, Sunghyun (1)

AE: Not Assigned

EIC: Yano, Toyohiko
 EE: Kamiyama, Kenji
 EO: Broad, Susan

特記事項はメモに記載しますので、確認してください。

Notes

Note Title	Updated By	Updated On	Edit	Delete
This document has no notes.				

Add a Note

- ③ 論文の中身を確認し、他分野での審査が適切な場合は分野調整を行い（下記、★分野調整参照）、ご自身の分野で間違いない場合は、ドロップダウンリストからご自身を選択してください。ご自分で担当するのが難しい場合（例：自分が論文の共著者である）は、ご自身

の分野の AE をドロップダウンリストから選択します。

- ※ 全編集委員名が表示されるので、依頼を受けた分野の AE を選任してください。
- ※ 編集委員名の後ろの（カッコ）内に表示される数字は、リアルタイムで対応している論文数です。まだ審査中で、著者返却中の論文は含まれませんので、全担当数の確認には、事務局から送る Excel リスト(202X_Editor_listing_XXXX.xls)を参照してください。

☆ **担当編集委員の交代（EE が AE として編集を担当しない場合のみに限る）**

選任後、なんらかの理由により編集委員（AE）から担当ができないと連絡があった場合は、別の方を選任し直してください。

- ① 「Executive Editor Center」で**当該論文の番号**で検索。
- ② 「Manuscript Information」タブをクリックし、「Associate Editor List」を表示。当該委員の名前の下にある（assign a different person）をクリックし、別の方を選択。
- ③ 元の委員と新しく選任した委員に宛てるメールが立ち上がるので、それらを発信。

※ メールが発信されないとタスクが完了しませんのでご注意ください。

Associate Editor List				
Order	Name	Status	History	Remove
	 担当編集委員のお名前 (assign a different person) proxy	Assigned (18-Jun-2013)		

※ 不具合ありましたら事務局が代行しますのでご連絡ください。

2. 掲載否（「査読前掲載否」）

「Pre-Screening」による審査ではシステム内に Reject 機能が実装されていないため、Pre-Screening による「受付前掲載否」は廃止することにする。したがって、Reviewer を選任せずに EE が掲載否と判定した場合は、以下の 2-1 節および 2-2 節に示した基準に従って 2-3 節に示した手順で「査読前掲載否」の手続きを進めてください。

2-1 EE による簡易な「査読前掲載否」（旧 Pre-Screening システムによる判定）

- ① Reviewer を選任する前に、以下のいずれか（または複数）の理由により EE が掲載否と判断する場合、EE は当該論文を「査読前掲載否」と判定することができる。

1. The subject matter of the manuscript is outside of the scope of JNST.
2. The manuscript presents insufficient scientific and/or technological (industrial) value and/or utility.
3. The subject matter of the manuscript is of insufficient originality, or the originality of the work is not sufficiently shown.
4. The manuscript does not meet the JNST standard.
5. The subject matter of the manuscript is incomplete and/or lacks a description of the relation to earlier research and/or existing knowledge.
6. Is not prepared according to the Instructions for Authors.
7. Figures and/or tables are not prepared according to the Instructions for Authors.
8. Generally favorable manuscript but English language must be improved.

- ② 2-2 節の②および③に従って「査読前掲載否」の手続きを進めてください。

2-2 EE の査読による「査読前掲載否」（旧 Pre-Screening の通過後）

- ① 2-1 節で示した簡易な審査は通過したが、Reviewer に査読を依頼するには相応しくないと EE が判断した場合、EE は当該論文を「査読前掲載否」と判定することができる。
- ② 「Awaiting AE Assignment」で EE（ご自身：編集委員）を選任せずに画面右上の「EE Immediate Decision」タブをクリックし、Decision Email を作成してください。
- ③ 2-3 節の「Decision Email の作成」に移ってください。

Awaiting AE Assignment EE Immediate Decision

Submitted: 15-Dec-2022; Last Updated: 15-Dec-2022; 0 days, 0 hours in review

Manuscript Information

- TNST-2022-0245 (220161657)
- TEST TNS
- Broad, Susan
- Review
- Section: Fusion Energy Engineering
- Special Issue: No
- Special Issue Name
- Awaiting

Audit Trail

Manuscript Files

HTML PDF

Associate Editor

Order Name

Pick from a list: Select an Associate Editor (# Current Assignments)

View Details Assign

Notes

Note Title	Updated By	Updated On	Edit	Delete
This document has no notes.				

+ Add a Note

top

AE: Not Assigned

EIC: Yano, Toyohiko
EE: Kamiyama, Kenji
EO: Broad, Susan

査読前掲載否は、このタブをクリックして進めてください。

- ④ 「Reviews」項目の「# reviews required to make decision」の番号を「2」から「0」に変更してください。その後「Save」ボタンを押す。

Select Reviewer

Submitted: 15-Dec-2022; Last Updated: 15-Dec-2022; 0 days, 0 hours in review

Manuscript Information

- TNST-2022-0245 (220161657)
- TEST TNS
- Broad, Susan (contact)
- Review
- Section: Fusion Energy Engineering
- Special Issue: No
- Special Issue Name
- Select Reviewer (Due 22-Dec-2022)
- 0 active selections; 0 invited; 0 agreed; 0 declined; 0 returned

Audit Trail

HTML PDF Original Files Abstract Cover Letter External Searches

Reviewer List 0-0 of 0

Order	Name	Status	History	Remove
Alternates				

Save

top

Author's Opposed Referees

Name, Keywords, Institution, E-Mail, Roles, Reason	Current / Past 12 Months	Days Since Last Review	Average R-Score	Add
No people entered.				

top

Web of Science™ Reviewer Locator Search 5 Years of Publications

Potential Reviewer Details	Current / Past 12 Months	Days Since Last Review	Average R-Score	Add
Web of Science Reviewer Locator is currently searching for potential candidates. Please check back later for your results.				

Refresh Search

Results 0-0 of 0

Progress

# reviews required to make decision	2
# active selections	0
# invited	0
# agreed	0
# declined	0
# returned	0

Save

Create Reviewer Account

+ Add New Reviewer

Set My Search Preferences

Version History

- TNST-2022-0245
- Submitted on 15-Dec-2022

reviews required to make decision: "2"から"0"に変更

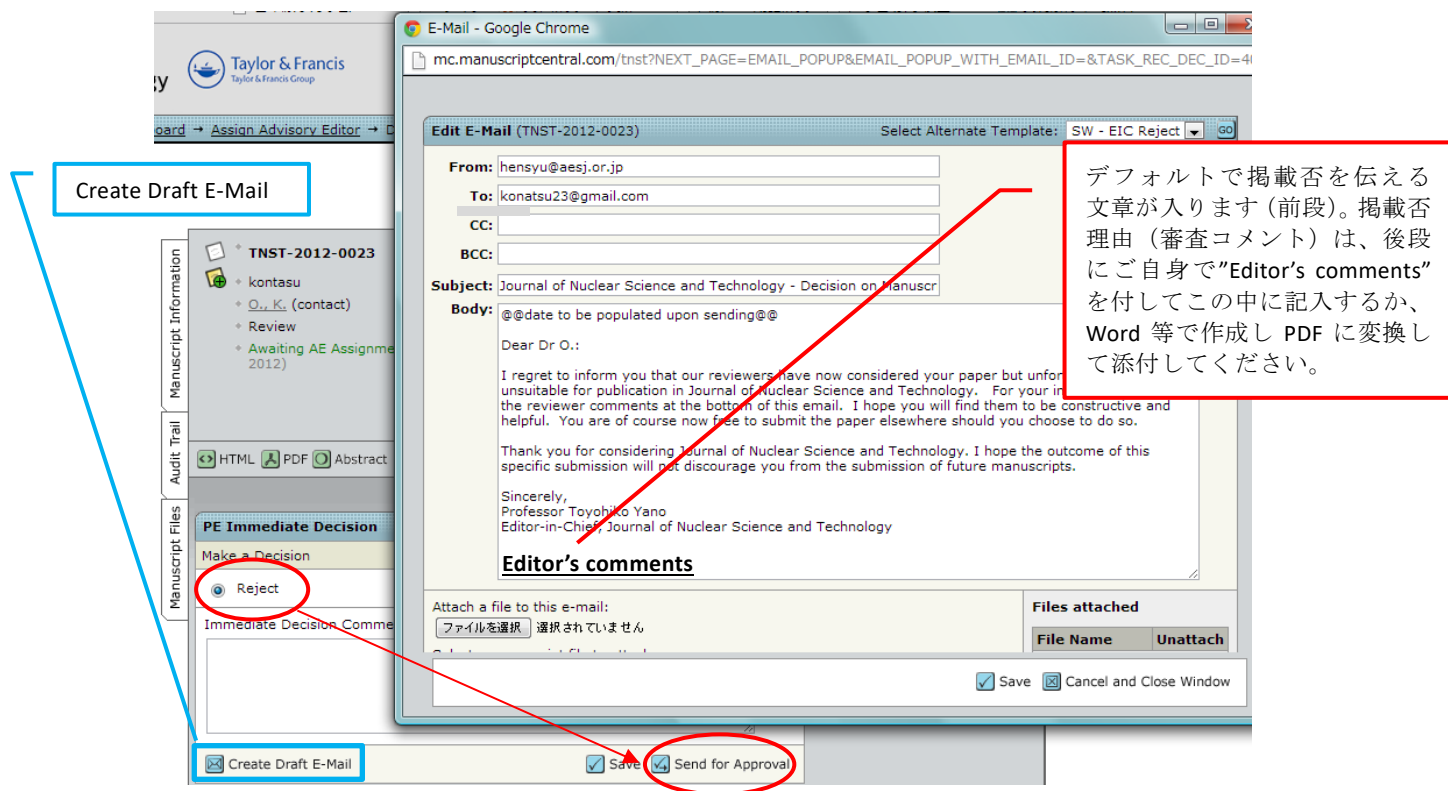
- ⑤ 審査画面に移動したら、「Reject」を選択してください。

The screenshot shows a web interface for manuscript review. At the top, there are three tabs: 'EIC Immediate Decision' (selected), 'Awaiting AE Assignment', and 'EE Immediate Decision'. Below the tabs, the manuscript details are displayed: 'TNST-2022-0245 (220161657)', 'TEST TNST WF 2', and 'Broad, Susan (proxy) (contact)'. The submission date is '15-Dec-2022' and the last update is '15-Dec-2022'. The status is 'Awaiting AE Assignment (Due 22-Dec-2022)'. The assigned reviewers are 'EIC: Yano, Toyohiko (proxy)', 'EE: Kamivama, Kenji (proxy)', and 'EO: Broad, Susan'. The 'Make a Decision' section has two radio button options: 'Reject - manuscript is unsound' and 'Reject - manuscript is unsuitable'. There is a text area for comments and a 'Create Draft E-Mail' button. The 'Notes' section at the bottom shows a table with columns for 'Note Title', 'Updated By', 'Updated On', 'Edit', and 'Delete'. The table is currently empty, and there is an 'Add a Note' button.

- ⑥ 3-3 節の「Decision Email の作成」に移ってください。

2-3 Decision Email の作成

- ① 「Reject」ボタンを押すと、「Send for Approval」というコマンドが現れます。
- ② 「Create Draft E-Mail」(青枠)をクリックし、Pop-up で審査結果用のメールテンプレートの表示を確認してください。ここで、メール本文中に必ず著者返却用コメントを記入してください。(Word 等で作成する場合は、PDF 化して添付)



※ 記入したコメントは「掲載否」としてそのまま著者に返されるのでご注意ください。

- ① 「Send for Approval」をクリックすると、著者宛に「査読前掲載否 : Reject」を通知するメールが pop-up で現れます。
- ② EE 自身による「査読前掲載否」は掲載否の最終判定になりますので、最後まで必ず対応してください。

☆ 注意事項

- 編集担当者の隠匿性を守るため、メールの差出人名は「Editor in Chief」、差出アドレスは「事務局」になっているので、決して変更しないでください。

3. その他、注意事項と便利機能

- 掲載否のコメント修正などのやりとりはシステム外で進行可能ですが、必ず最終行程（誰を選任したか等）をシステム内に反映してください。反映しないと次の段階に進めません。

■ タスクを終えた論文の閲覧方法

EE としてのタスクを終えると、論文は「Associate Editor Centre」から見えなくなりますが、論文番号で検索すると、詳細を閲覧できます。

The screenshot shows the 'Associate Editor Dashboard' for the 'Journal of Nuclear Science and Technology' by Taylor & Francis. At the top right, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Manuscript ID' and a 'Search' button. Below this, a 'Quick Search' section is visible, which includes a 'Saved Search' dropdown (set to 'Select...') and an 'Edit' button. The 'Manuscript ID' field in the 'Quick Search' section is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Search' button in the header to the 'Quick Search' section. Another red arrow points from a text box to the 'Manuscript ID' field. The text box contains the following text:

システムのヘッダーにある
Search をクリック、または、
Quick Search より検索

■ メールの再送

システムから発信されたメールは、再送することができます。「Audit trail」タブから、再送したいメールのアイコンをクリックしてメール本文を立ち上げ Forward を選択すると、メール本文を編集して、再送できます。ただし、件名に「FW:」が自動的に追加されます。

■ 外部やり取りの記録（備忘録として）

「Manuscript Details」の左側タブ「Audit Trail」下部にあるエントリーフォームでシステム内にメールの内容を記録することが可能です（すべてのやり取りを記録する必要はありません）。

The screenshot shows a form titled 'Enter correspondence sent/received from outside of ScholarOne Manuscripts'. The form includes fields for 'Date Sent', 'Time Sent' (with a dropdown for '1', a dropdown for ': 00', and a dropdown for 'AM'), and a dropdown for '(GMT-05:00) Eastern Time (US & Canada)'. There are also fields for 'To:', 'From:', and 'Subject:'. A 'File Attachment:' section has a 'ファイルを選択' button and the text '選択されていません'. A 'Body:' text area is located below the 'Time Sent' field. A 'Save' button is at the bottom right.

- それぞれの作業には期限が設定されています。期限を過ぎるとシステムより自動督促メールが参りますので、予めご了承ください。

変更履歴

Ver. 1.5	2023/02/27	システムアップデートに併せて画面変更、記述を微修正
Ver. 1.4	2023/01/17	システムアップデートに併せて画面変更、記述を微修正
Ver. 1.3	2022/11/15	システムアップデートに併せて画面変更、記述を微修正
Ver. 1.2	2021/06/21	システムアップデートに併せて画面変更、記述を微修正
Ver. 1.1	2015/06/29	システムアップデートに併せて画面変更、記述を微修正
Ver. 1.0	2012/12/26	